دفتر حراست و امور محرمانه

خلاصه عملکرد سال ۱۳۹۱

اهم عملکردهای مدیر دفتر

۱- همکاری با حراست کل استان در ماموریتهای محوله
۲-پیگیری اجرای طرح حفاظت هوشمند شرکت تولید
۳- پیگیری گزارشهای مردمی و همکاران
۴- همکاری در سیاست‌گذاری حراست‌های توزیع و تولید
۵- هماهنگی‌های لازم برای تامین نیروی نگهبان
۶- تعامل با دفتر مرکزی حراست توانیر و حراست کل
۷- شرکت در دوره های آموزشی برگزار شده از طرف حراست کل

اهدف سال ۹۲

۱- پیگیری انجام امور مربوط به استخدام نگهبانان بدو استخدام
۲- تعامل با دفتر مرکزی حراست توانیر و حراست کل
۳- شناسایی تهدیدها، فرصت ها و آسیب‌های دستگاه
۴- پیگیری اجرای طرح حفاظت هوشمند نیروگاه سیکل ترکیبی
۵- پیگری برای تجهیز پستهای جدید الاحداث به طرح حفاظت هوشمند و استقرار نگهبان مربوطه

اهم عملکردهای واحد پرسنلی

۱- استعلام مشاغل حساس و اعزام به خارج ۱۴ مورد
۲- صدور کارت شناسایی همکاران به تعداد ۲۸ مورد
۳- بازدید از اماکن و تاسیسات و پروژه های شرکت ۵۰ مورد
۴- همکاری در برگزاری اولین همایش شورای هماهنگی حراستهای صنعت آب و برق استانهای جنوب شرق
۵- شرکت در دوره های تخصصی حراست کل و مجتمع های آموزشی گیلان و اصفهان
۶- برگزاری دوره آگاه سازی حفاظت با همکاری پایگاه شرکت
۷- نظارت بر اعزام کارشناسان به خارج از کشور و ورود اتباع بیگانه
۸- ارسال گزارشهای فصلی وماهیانه به مراجع ذیربط
۹-همکاری با دفتر روابط عمومی جهت ارسال و تدوین اخبار به عنوان رابط خبری
۱۰- شرکت در جلسات شورای هماهنگی حراستهای صنعت آب و برق و پیگیری مصوبات آن
۱۱- اصلاح سیستم ثبت ورود و خروج

اهم عملکردهای حفاظت IT

۱- اجرای فاز اول سیستم مدیریت امنیت اطلاعات (ISMS) در دفتر حراست

۲- خرید و راه اندازی سرور دوربین

۳- تهیه و راه اندازی نرم افزار جامع حراست

۴- اقدام برای تهیه و نصب هانی پات در شرکت

۵- نظارت بر امنیت شبکه رایانه ای شرکت

۶- استعلام شرکت های پیمانکار در زمینه IT و حفاظتی

۷- مقابله با بد افزارهای جدید سال ۹۱

۸- همکاری در اصلاح سیستم ورود و خروج

اهداف سال ۹۲

۱- پیگیری و نظارت بر جداسازی شبکه صنعتی از شبکه اداری

۲- پیگیری و نظارت بر Vlan بندی سرورها

۳- تهیه و نصب هانی پات در شرکت

۴- نظارت بر امنیت شبکه رایانه ای شرکت

۵- پیگری و نظارت بر پیاده سازی استاندارد ۸۰۲,۱x

۶- اجرای فاز دوم ISMS در دفتر حراست

اهم عملکردهای حفاظت فیزیکی

۱- خرید دوچرخه جهت کلیه مقرهای نگهبانی جهت انجام امور گشت زنی

۲- تهیه موتورسیکلت برای پست های ۴۰۰بافق و طبس

۳- -برگزاری دوره آموزشی باز آموزی حفاظت فیزیکی برای نگهبانان

۴-تهیه و نصب دوربین حفاظتی معاونت بهره برداری، پست فولاد و ستاد مرکزی

۵-تهیه و تجهیزکلیه مقرهای نگهبانی به وسایل دفاع شخصی

۶- بهینه سازی سیستم ورود و خروج

اهدف سال ۹۲

۱-خرید موتور سیکلت یا دوچرخه جهت کلیه مقرهای نگهبانی

۲-برگزاری دوره های آموزشی بازآموزی حراست و حفاظت، آتش شانی برای کلیه نگهبانان

۳-تهیه و نصب دوربین حفاظتی برای ورودی پست ۲۳۰ شمال

۴-تهیه نصب دستگاه گشت در پست ۲۳۰ شمال

۵- تامین امنیت همایش های پیش بینی شده در طول سال ۹۲

۶- اصلاح شرح وظایف مرکز پیام

۷- بروز رسانی دوربین های مقرهای نگهبانی و تاسیسات

اهم عملکردهای دفتر

۱- اقدام در رابطه با ساماندهی اسناد و پرونده های مازاد جهت امحاء

بالغ بر ۳۰۰ پرونده

۲- ثبت، تایپ ارسال و دریافت نامه های محرمانه

۳- ثبت نامه های وارده در نرم افزار PDN ۸۰۰ مورد

۴- تهیه و اسال گزارشهای عملکرد فصلی به حراست توانیر

۵- تهیه و اسال گزارشهای عملکرد فصلی به اداره اطلاعات

۶- همکاری با پایگاه در زمینه تایپ نامه، صورتجلسات، گزارشات و ...

۷- هماهنگی و ثبت ملاقات ها

اهدف سال ۹۲

۱- سازماندهی فیزیکی و الکترونیکی اسناد دفتر حراست

با آرزوی سالی پر از شادی و موفقیت
برای کلیه همکاران محترم